

## **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016/2017/2018**

### **Art. 1 Contenuti generali**

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il Programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance. La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il Comune presenta il Piano e la Relazione sulle Performance, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere a) e b), del Decreto Legislativo n. 150 del 2009, alle Associazioni di consumatori, utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio. Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, Trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione: Amministrazione Trasparente, di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

- a) il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- b) il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- c) i nominativi ed i curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- d) i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, nonché i curricula

dei Titolari di Posizioni Organizzative. La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

#### **Art. 2 Il responsabile per la trasparenza**

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella figura del Segretario Generale, il quale è anche Autorità Locale Anticorruzione nonché, di norma, anche titolare del potere sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi (decreto sindacale n.153/2013).

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I responsabili di Area garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013. I

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti al Sindaco ed al Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### **Art. 3 Collaborazione al responsabile per la trasparenza**

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza può delegare compiti specifici in materia di trasparenza un Dipendente, con qualifica non inferiore a quella direttiva, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Ogni settore in cui è articolata la struttura organizzativa comunale individua almeno un referente tra il personale assegnato.

#### **Art. 4 Ufficio per la trasparenza**

Il Responsabile della Trasparenza e il Responsabile del servizio URP e Affari Generali, insieme alle unità assegnate agli stessi, costituiscono l'Ufficio per la Trasparenza. Oltre agli adempimenti in

materia di Trasparenza amministrativa, di cui alla legge n. 190 del 2012, al Decreto Legislativo n. 33 del 2013, al Piano Nazionale Anticorruzione e alle Delibere ANAC, l'Ufficio per la Trasparenza provvede alle seguenti attività:

- gestione delle attività di competenza sin dalla programmazione generale dell'Ente;
- collaborazione nelle attività di pianificazione, di programmazione e di controllo delle attività amministrative;
- supporto nella redazione delle Relazioni d'inizio e fine Mandato; – supporto al Nucleo di Valutazione;
- supporto ai vari uffici nella gestione della Privacy;
- supporto controlli interni di regolarità amministrativa.

Si provvederà al miglioramento delle procedure organizzative relative all'iter standardizzato per la pubblicazione dei documenti sul sito che concerne la modalità dell'inserimento decentrato sia mediante i tecnici incaricati sia tramite i responsabili degli uffici di riferimento dei singoli procedimenti con l'obiettivo di garantire l'immediato inserimento dei dati richiesti già nella fase di redazione dell'atto con lo scopo di semplificare l'istruttoria degli operatori e non aggravare possibilmente i loro carichi di lavoro. In tale fase potranno essere introdotti blocchi operativi sulla funzionalità in relazione al corretto adempimento in tema di alcuni obblighi procedurali.

Sempre in un'ottica di semplificazione ed integrazione le azioni di programmazione, di gestione dell'attività e anche quelle formative, saranno improntate al criterio di massima integrazione ed aperta interazione tra trasparenza, integrità, prevenzione alla corruzione ed effettuazione dei controlli interni amministrativi. L'Ufficio per la Trasparenza opererà in modo trasversale per tutto l'ente, coordinando le funzioni comunicative, fornendo supporto ai singoli redattori, organizzando iniziative di formazione e aggiornamento ad hoc, garantendo l'integrazione delle attività informative, comunicative e partecipative e quindi si attiva promuovendo forme di cooperazione fra servizi.

Verrà assicurata, laddove normativamente richiesta, una fase di confronto e di partecipazione con il coinvolgimento delle associazioni cittadine di tutela dei consumatori, di portatori di interessi sia esterni che interni (es. rappresentanze sindacali).

La Giunta approverà annualmente gli aggiornamenti al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Art. 5 Responsabilità delle Posizioni Organizzative**

I Responsabili delle Aree- titolari di P.O. - sono responsabili per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità,

della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

#### **Art. 6 Interventi organizzativi per la trasparenza**

Gli interventi organizzativi richiesti, e già attivati in Ambito di Amministrazione Aperta, sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata.

Gli obblighi di pubblicazione sono catalogati in Sezioni corrispondenti alle Sezioni del Sito Amministrazione Trasparente, così come previste dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

Gli interventi organizzativi devono prevedere il grado di coinvolgimento nel processo di Trasparenza delle Ripartizioni e dei Settori quali Strutture dell'Ente. Specificamente, la Segreteria Generale, come tutte le Aree ed i Settori dell'Ente, sono individuati con un grado di coinvolgimento massimo. Al fine di garantire l'aggiornamento ed il monitoraggio degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, sarà obbligo dell'Ente assicurare, tra gli interventi organizzativi, un'adeguata formazione a favore di tutti i Soggetti interessati.

#### **Art. 7 Funzioni del Nucleo di Valutazione**

Le funzioni del Nucleo di valutazione sono così determinate:

- verifica della coerenza tra gli Obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013 e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle performance ;
- attestazione, per il tramite e firma del Presidente NdV , dei vari adempimenti richiesti dall'Autorità preposta.
- valutazione dell'adeguatezza degli indicatori degli obiettivi previsti nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- Utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

#### **Art. 8 Amministrazione trasparente**

Sul sito istituzionale sono già presenti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sotto il profilo della qualità dei dati inseriti, l'amministrazione è ben consapevole che vanno implementate azioni di miglioramento e completamento di questi dati.

Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per il cittadino, che gli consentono di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere da Comune.

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, sia presente la Sezione a tema denominata Amministrazione Trasparente.

La Sezione Amministrazione Trasparente è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria; – gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato; – i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati; – i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati; – i pagamenti informatici;

- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio; – le informazioni ambientali.
- Ogni altro contenuti divenuto, nel frattempo, obbligatorio o scelto come contenuto aggiuntivo in sede di determinazione del piano.

#### **Art. 9 Qualità delle informazioni**

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel Sito Istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, e ne salvaguarda l'integrità; l'aggiornamento; la completezza; la tempestività; la consultabilità; la comprensibilità; l'omogeneità; l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione e l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

I Responsabili delle Aree quindi assicurano che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, in modo da essere facilmente comprensibili;
- in forma completa del loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- in forma comprensiva dell'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'Amministrazione;
- in forma tempestiva e comunque non oltre cinque giorni dalla loro efficacia;
- per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia. Inoltre, allo scadere del termine previsto, tali atti sono comunque custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio; – in dimensione di tipo aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. n. 82 del 2005), e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

#### **Art. 10 Meccanismo di controllo e stato di attuazione della trasparenza nel sito istituzionale**

L'Ufficio per la Trasparenza svolge, in supporto al Segretario Generale Autorità Locale Anticorruzione, il controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Responsabili, provvedendo a predisporre specifiche segnalazioni nei casi verificati di omesso o ritardato adempimento.

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;

- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata: – la qualità; – l'integrità; – il costante aggiornamento; – la completezza; – la tempestività; – la semplicità di consultazione; – la comprensibilità; – l'omogeneità; – la facile accessibilità; – la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; – la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

#### **Art.12 Ulteriori strumenti operativi**

Per un miglioramento dei sistemi di monitoraggio del sito si prevede che ogni anno venga effettuata l'analisi delle statistiche di accesso disponibili nel sistema Google Analytics e redatto un report dettagliato. Dal punto di vista delle novità tecnologiche da implementare nel sito, si prevede di agire con il rafforzamento dei servizi online erogati al cittadino tramite sito. In un futuro non lontano occorre studiare anche la possibilità di attivare per i cittadini i pagamenti online tramite carta di credito. Lo strumento, fortemente richiesto, presenta attualmente impedimenti più di carattere amministrativo-contabile (costi) che tecnico. Rafforzamento dell'azione sui social network. I dati evidenziano che l'utilizzo del Comune dei canali Facebook, Twitter e Instagram ha incrementato le visite al sito. Tale potenziamento dovrà essere collegato con l'implementazione di un adeguato sistema di controllo e monitoraggio, almeno semestrale. Allo scopo il Responsabile all'interno dell'ufficio per la trasparenza individua un'unità operativa al fine di verificare il corretto funzionamento e la regolarità anche sotto il profilo amministrativo dell'utilizzo di tali social network anche con l'eventuale supporto di tecnici incaricati. Il gruppo di lavoro dovrà redigere un report semestrale evidenziando la correttezza formale dell'uso dei canali social ufficiali ed evidenziando i trend di crescita di utenti che seguono tali canali.

#### **Art.13 Piano delle performance**

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano delle performance, che ha il compito di indicare livelli attesi e realizzati di prestazione, indicatori, criteri di monitoraggio. Con tale documento si rendono concrete e realizzabili le azioni di attuazione e miglioramento previste dal presente programma per la trasparenza e l'integrità (2016-2017) individuando nello stesso piano della performance specifici obiettivi e target che i Responsabili devono raggiungere ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato. In tal senso il presente programma integra il sistema di valutazione e merito come ad oggi disciplinato negli atti dell'amministrazione.

#### **Art. 14 Accessibilità formato dati**

Il Comune di Montepulciano incentiva ormai da diversi anni, sia nei propri uffici sia attraverso gli allegati pubblicati nel sito web, l'adozione di formati e standard aperti e usa licenze di Windows e di Office. La sezione "amministrazione trasparente" fa uso di formati aperti per la diffusione dei dati: in particolare si predilige il formato CSV (comma separated value) per il rilascio di liste ed elenchi, oppure il formato ODT (OpenDocument Spreadsheet) per i fogli elettronici. Entrambi i formati sono visualizzabili e trattabili su tutti i principali sistemi operativi e non richiedono l'acquisto da parte dell'utente di software commerciale. I contenuti del sito web, in particolare modo quelli legati alla comunicazione e agli eventi sono rilasciati su licenza Linux-Ubuntu e quindi

totalmente Open Source. Ciò significa che tutti i contenuti di testo all'interno del sito sono riutilizzabili semplicemente citando la fonte. Infine, l'intera infrastruttura tecnica che gestisce il sito usa il date base PostegresSQL.

#### **Art. 15 – Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione, nonostante questa sia stata prevista dalla normativa vigente come obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza, ai sensi del comma 1 art. 5 de D.Lgs. 33/2013. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinato dalle disposizioni di cui al D.Lgs. 2/7/2010 n. 104 come modificato dal D.Lgs. 14.3.2013 n. 33.

Per gli atti e i documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla Legge 241/1990 e s.m.i.

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti sono quelli indicati nel D.Lgs. n. 33/2013 e i dati vengono eliminati automaticamente dal sistema software dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio realizzate all'interno della medesima sezione Amministrazione Trasparente.

Resta fermo l'obbligo di pubblicazione annuale sul sito Web dell'ente dell'albo dei soggetti beneficiari ai sensi dell'art. 1 del DPR 7/4/2000 n. 118 nel rispetto delle cautele prescritte relativamente ai dati identificativi.

La richiesta di accesso puo' essere presentata direttamente allo sportello Spic/Protocollo del Comune o a mezzo pec all'indirizzo comune.montepulciano@pec.consorzioterrecablate.it.